

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Профессиональное училище №39 п. Центральный Хазан»

Утверждаю:
Директор ГБПОУ ПУ №39

А.Д. Кренделев

«01» сентября 2018 г.

Согласованно Работодатели:

ПОЛОЖЕНИЕ №12
об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих программы
профессионального образования и профессионального обучения государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Профессионального училища №39 п.
Центральный Хазан»

ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих программы профессионального образования и профессионального обучения, (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ,
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 №91(ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785)
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 23.01.03. Автомеханик, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №701 от 2 августа 2013 г.;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, входящей в укрупненную группу специальностей/профессии __39.00.00 Социология и социальная работа _приказ от 12 мая 2014 г. N 506.
- Федерального образовательного стандарта по специальности СПО 35.02.01 «Лесное и лесопарковое хозяйство» ФГОС от 07 мая 2014 года № 450
- Трудовой Кодекса РФ с изменениями и дополнениями;
- Устав ГБПОУ «Профессионального училища № 39 п. Центральный Хазан»

1.2. Программы практики являются составной частью образовательной программы по профессии, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

1.3. Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

1.4. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией, реализующей образовательные программы СПО (далее - образовательная организация), самостоятельно и являются составной частью образовательной программы СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2. Планирование и организация практики

2.1 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

2.2 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей образовательной программы СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

2.3 Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

2.5. Производственную практику обучающиеся проходят в индивидуальном порядке на основе прямых договоров между ГБПОУ ПУ № 39 и организациями.

2.6. Не позднее 2 недель до направления обучающихся на производственную практику ГБПОУ ПУ № 39 заключает с организациями договоры о производственной практике, в которых указывается численность и профессия обучающихся, направляемых на практику; сроки, условия и порядок проведения производственной практики; обеспечение соответствующих производственных, технологических, санитарно-гигиенических требований и условий труда и другие обязательства сторон.

Договор (индивидуальный) ГБПОУ ПУ № 39 заключается с каждой организацией, в которые направляются обучающиеся для прохождения производственной практики, вне зависимости от численности практикантов.

- 2.7. Училище, через мастеров производственного обучения, совместно с кадровыми службами предприятий предоставляют рабочие места, а также, по возможности, составляют графики перемещений практикантов по рабочим местам с таким расчетом, чтобы каждый обучающийся имел возможность самостоятельно, выполнять все виды работ, предусмотренные программой производственной практики.
- 2.8. Сроки и продолжительность практики определяются учебным планом по конкретной профессии, а также графиком учебного процесса.
- 2.9. Содержание практики определяется требованием к результатам обучения по каждому из модулей ОП по профессии в соответствии с ФГОС, рабочим программам практики, разрабатываемыми и утвержденными училищем, реализующим ОП самостоятельно.
- 2.10. В зависимости от требований к подготовке квалифицированных рабочих, конкретных условий работы цехов, служб и других подразделений организации, содержание и объемы работ производственной практики обучающихся, училище совместно с администрацией предприятия уточняются для обеспечения, как правило, расширения профиля и повышения их квалификационного уровня.
- 2.11. Продолжительность рабочего дня обучающихся определяется недельной учебной нагрузкой, предусмотренной рабочим учебным планом по данной профессии, но не должна превышать норму, установленную трудовым законодательством РФ для соответствующих категории обучающихся.
- 2.12. В зависимости от профессии, характера и содержания работ, форм организации труда на предприятии производственная практика производится на самостоятельно обслуживаемых обучающимся (практикантом) рабочем месте, а также в составе специализированных, комплексных бригад рабочих.
- 2.13. Оформление, организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители производственной практики от образовательного учреждения (согласно приказу) и от организации.
- 2.14. Общее руководство за организацией и прохождением производственной практики обучающимися училища по всем обучаемым профессиям осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 2.15. Непосредственное руководство производственной практикой учебной группы осуществляется мастером производственного обучения.

Мастер производственного обучения несет ответственность за:

- правильность распределения практикантов по предприятиям и рабочим местам в соответствии с программами производственной практики;
 - выполнение объема учебного времени, отведенного на производственную практику рабочим учебным планом;
 - выполнение программы практики по содержанию;
 - своевременное проведение всех видов инструктажей по охране труда;
 - трудовую дисциплину обучающихся;
 - правильность и своевременность предоставления ПУ № 39 информации об отсутствии обучающихся на рабочих местах, согласно справкам о временной нетрудоспособности или заявлениям, оформленным в установленном порядке;

- воспитание у обучающихся бережного отношения к оборудованию, инструменту, экономного расходования материалов, сырья, энергоресурсов.
- проводит учебно-воспитательную работу с обучающимися в тесной связи с администрацией и другими общественными организациями, способствуя активному участию обучающихся в деятельности трудового коллектива организации.

- 2.16. В связи с размещением обучающихся одной учебной группы для прохождения производственной практики в разных организациях, в территориально разобщенных производствах, цехах, на нескольких участках и в бригадах одной организации, при работе обучающихся в разных сменах, когда мастер производственного обучения не в состоянии обеспечить постоянный контроль за работой практикантов, обеспечением условий и требований охраны труда, оказание необходимой помощи обучающимся в работе, и выделением руководителями организации инженерно-технических работников и квалифицированных рабочих для руководства производственной практикой и обучения практикантов, с мастера производственного обучения в этих случаях не снимается ответственность за руководство производственной практикой обучающихся в целом (п.3.11), ведение учета по выполнению обучающимися производственных заданий и установленных норм.
- 2.17. С момента зачисления обучающихся на штатные рабочие или ученические места по профессии на них распространяется выполнение требований стандартов и инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, пропускного режима и других норм и правил, действующих в данной организации по соответствующей профессии и уровню квалификации рабочих, а также государственное социальное страхование наравне со всеми работниками, если есть оплата труда обучающегося.
- 2.18. В период производственной практики, обучающиеся самостоятельно и в полном объеме выполняют все виды работ в соответствии с программой производственной практики.
- 2.19. Учебно-методическое руководство производственной практикой от училища осуществляет старший мастер, контролирует полное использование часов производственной практики мастер производственного обучения учебной группы.
- 2.20. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модуле образовательной программы СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.
- 2.21. По итогам учебной практики мастер производственного обучения заполняет следующие документы:
Документы учебной практики. Профессиональное образование.
- наряд на выполнение практических квалификационных работ
- аттестационный лист по учебной практике *Документы учебной практики. Профессиональное обучение.*
- наряд на выполнение пробных квалификационных работ
- ведомость работ по учебной практике
Форма документов для профессии Садовник отмечена в приложении 9.
- 2.22. При реализации образовательной программы СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Преддипломная (пред выпускная, производственная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных

организационно-правовых форм.

- 2.23. При реализации образовательных программ СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных участках, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.
- 2.24. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.
- 2.25. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров (приложение №1), заключаемых между образовательной организацией и предприятиями. Ответственность за оформление договоров, определение места прохождения производственной практики несет мастер производственного обучения. Обучающиеся имеют возможность осуществлять самостоятельный поиск рабочих мест на предприятиях для прохождения производственной практики. В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с образовательной программой СПО. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Преддипломная (производственная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.
- 2.26. Образовательная организация: планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с образовательной программой СПО с учетом договоров с организациями; заключает договоры на организацию и проведение практики;(приложение №1), разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой; контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики; определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- 2.27. Обязанности организации: заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику; предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников; участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов; участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики; при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры; обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- 2.28. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.
- 2.29. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика и отзыв на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики.
- 2.30. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.
- 2.31. Производственная практика обучающихся завершается оценкой по 4-х бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). По завершению производственной практики обучающиеся выполняют практическую квалификационную работу по профессии.
- 2.32. Документом, подтверждающим прохождение производственной практики, служит дневник производственной практики (приложение 2), который должен содержать:
- наименование предприятия и периоды прохождения практики;
 - наименование и краткое содержание выполненных работ;
 - оценки за все виды выполненных работ;
 - отзыв представителя организации по окончании практики с указанием итоговой оценки за период практики и рекомендацией о присвоении уровня квалификации;

мастером производственного обучения, для групп профессионального образования, составляется:

- аттестационный лист по производственной практике (приложение 5) и протокол результатов выполнения практического задания (приложение 4) на основании выполненного практического задания обучающимся, которым выдается план - задание по ПМ (приложение 6); По окончании производственной практики предприятие выдает производственную характеристику установленной формы (приложение 3), являющуюся одним из основных документов, предъявляемых на государственной (итоговой) аттестации и аттестационный лист. Характеристику подготавливают руководители практики от предприятия или руководители практики от образовательной организации.

мастером производственного обучения, для групп профессионального обучения, составляется:

протокол результатов выполнения практического задания на основании выполненного практического задания обучающимся, которым выдается наряд по ПМ (приложение 8); По окончании производственной практики предприятие выдает производственную характеристику установленной формы (приложение 3, лист 2), являющуюся одним из основных документов, предъявляемых на государственной (итоговой) аттестации. Характеристику составляют руководители практики от предприятия или руководители практики от образовательной организации. Форма документов для профессии Садовник отмечена в приложении 9.

3. Оплата труда обучающихся во время производственной практики.

- 3.1. Оплата труда обучающихся в период прохождения производственной практики на предприятии осуществляется согласно трудовому договору между предприятием и самим обучающимся.
- 3.2. В случае трудоустройства обучающихся на период производственной практики при наличии профильных вакансий в подразделениях, оплата их труда производится на предприятии, согласно установленному порядку. При этом обучающимся сохраняется стипендия и выплачивается в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся училища.

4. Обязанности обучающихся в период прохождения практики

4.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренных программами практик;
- бережно относиться к оборудованию и инструменту, экономно расходовать материалы, сырье, электроэнергию;

4.2. Имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

4.3. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики и (или) производственной практики, отчисляются из образовательного учреждения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

5. Требования к формированию программ учебной и производственной практики

5.1. Программы учебной и производственной практики являются частью ОП образовательного учреждения и предназначены для реализации требований ФГОС СПО.

Программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики (приложение).

5.2. Основными разделами программ учебной и производственной практики являются:

- титульный лист;
- паспорт программы практики;
- результаты практики;
- структура и содержание практики;
- условия проведения практики;
- контроль и оценка результатов практики;
- перечень заданий на практику по каждому профессиональному модулю.

5.2.1. Титульный лист программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- сведения о согласовании с организацией(ями),(базой(ами) проведения практики)
- наименование вида и этапа практики;
- код и наименование специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа содержатся сведения об авторах, сведения о согласовании и рассмотрении на ЦМК.

5.2.2. Раздел Паспорт программы практики должен включать в себя:

- место практики в структуре ОП;
- цели и задачи практики;
- количество недель (часов) на освоение программы практики.
- указывается, на основе каких документов разработана программа практики *Место*

практики в структуре ОП: указывается вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

Цели и задачи практики: формулируются требования к практическому опыту, умениям и знаниям, определенных ФГОС СПО

Количество недель (часов) на освоение программы практики соответствуют ФГОС СПО по специальности, рабочему учебному плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объема практики по видам и этапам.

5.2.3. Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, в том числе программой профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Если в рамках модулей за

счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

5.2.4. Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

тематический план:

коды формируемых компетенций; наименования профессиональных модулей; объем времени, отводимый на практику; *содержание практики* :

виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;

содержание освоенной учебной информации, необходимой для приобретения практического опыта, умений и знаний, формирования общих и профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей;

объем времени, отводимый на практику.

5.2.5. Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит:

требования к документации, необходимой для проведения практики:

перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики;

требования к учебно-методическому обеспечению практики: перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ и др.

требования к материально-техническому обеспечению практики: перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики.

перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающей содержанию программы практики;

требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации содержат требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организаций;

требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

5.2.6. Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит: указание на формы отчетности - комплект документов по практике, представляемых студентом после практики для допуска его к государственной (итоговой) аттестации, оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

6. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, дополнения, а также Положение может терять свою силу после принятия аналогичного документа.

Договор
о производственной практике обучающихся Профессионального училища №39

« » 201 г

№ _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Профессиональное училище №39 п. Центральный Хазан»
на основании лицензии регистрационный N0002196 от 29 апреля 2015 года, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области бессрочно,
свидетельства о государственной аккредитации № 3556 от 03 июля 2018 года, выданного Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, действительной до 03 июля 2024 года, в лице руководителя образовательного учреждения Кренделева Александра Дмитриевича, действующего на основании Устава, зарегистрированного министерством образования Иркутской области 02.03.2015 года, распоряжение №138-мр, с одной стороны, именуемое в дальнейшем «Учреждение»,

(полное наименование образовательного учреждения)

и _____

(наименование организации)

в лице _____

именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, заключили нижеследующий договор:

I. Предмет договора

I. «Учреждение» направляет обучающихся в организацию для прохождения производственной практики, а «Организация» создает условия для ее прохождения.

II. Обязанность сторон

2.1. «Учреждение» обязуется:

2.1.1. Руководствуясь учебным планом и программами для подготовки квалифицированных рабочих, направить с « » 201 г по « » 201 г

на производственную (учебную) практику обучающегося _____ курса по профессии: «Автомеханик» в количестве _____ чел.

(ФИО обучающегося)

2.1.2. Обеспечить предварительную профессиональную подготовку обучающихся, направляемых в организацию в качестве практикантов, изучение и соблюдение правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории «Организации», правил и норм безопасности труда. На обучающихся в период производственной (учебной) практики распространяются правила трудового распорядка «Организации».

2.1.3. Через мастеров производственного обучения осуществлять организацию учебной работы и методическое руководство производственной практикой обучающихся.

2.2. «Организация» обязуется:

2.2.1. Предоставить для обучающихся оснащенные рабочие места в соответствии с профессией, обеспечивать их производственными заданиями, документацией, не допуская простоев и отвлечения обучающихся на работы, не относящиеся к профессии, получаемой обучающимся в учебном заведении, организовывать условия труда согласно Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Сан ПиН 2.4.6.2553-09.

2.2.2. Вести учет выполненных обучающимися работ.

2.2.3. Представлять образовательному учреждению по результатам практики производственную характеристику на каждого обучающегося, аттестационный лист, дневник.

2.2.4. Обеспечивать расследование несчастных случаев, происшедших с обучающимися, работающими на рабочих местах «Организации».

2.2.5. Обеспечивать своевременную оплату труда обучающегося в период практики согласно трудовому договору между предприятием и самим обучающимся.

2.2.6. Контролировать прохождение медицинского осмотра обучающимися в период производственной практики согласно трудовому договору между предприятием и самим обучающимся.

III. Ответственность сторон:

3.1. За нарушение и несоблюдение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Ни одна из сторон не вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке без уважительных причин и уведомления другой стороны не менее, чем за 3 дня до расторжения договора.

IV. Заключительные положения:

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до « 201 г.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

4.3. Все изменения и дополнения к договору оформляются соглашением, составленным в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и являющихся неотъемлемой частью договора.

4.4. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического адреса, названия, последняя обязана в течение 10 (десяти) дней письменно известить об этом другую Сторону, причем в письме необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.5. Все споры по настоящему договору разрешаются путем переговоров или в Арбитражном суде Иркутской области в порядке, установленном законом.

V. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

<p style="text-align: center;">«Учреждение»:</p> <p>ГБПОУ Профессиональное училище №39 п.Центральный Хазан 665360 Иркутская область Зиминский р-н п.Центральный Хазан ул. Мира 16 Директор _____ А.Д.Кренделев</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;">«Предприятие»:</p> <p style="text-align: center;">Наименование организации</p> <p>_____</p> <p>Адрес _____</p> <p>_____</p> <p>Директор / _____ / _____ / <small>(подпись) (Фамилия инициалы)</small></p> <p>М.П.</p>
--	--

С договором ознакомлен: _____
(Фамилия инициалы)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Профессиональное училище №39
п. Центральный Хазан»

**РАБОЧИЙ ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

Обучающегося(ейся) _____

Специальность

Группа

Срок практики: с « » 201 г по « » 201 г

Основание содержания практики:

1. Ознакомление с предприятием.
2. Техника безопасности, пожарная безопасность, электробезопасность.
3. Выполнение слесарных работ монтаж, демонтаж агрегатов.
4. Выявление и ремонт технических неполадок оборудования.
5. Работа на основе тех. документации применяемой на предприятии.

Место практики _____

Директор ГБПОУ ПУ № 39 _____ Кренделев А.Д.

Зам директора по УПР _____ Поминчук С.К.

Прибыл « » 201 г.

Выбыл « » 201 г.

М.П.

Производственная характеристика и оценка практической работы учащегося

форма заполняется для групп профессионального обучения

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На учащегося (уюся)(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

Наименование и № училища Профессиональное училище №39

Группы № _____ профессии

1. _____ Учащийся (аяся) выполнял(а) работы

За время прохождения производственной практики _____

С _____ 20__ г. По _____ 20__ г.

_____ разряда (класса)

(перечислить основные виды работ)

2. Качество выполнения работ _____ (оценка)

3. Выполнение производственных норм в течение предпоследнего месяца производственной практики _____ (показатель)___

за последний месяц практики _____

4. Знание технологического процесса, умение обращаться с оборудованием, приборами, инструментами и т.д. _____

(подробный отзыв)

5. Трудовая дисциплина_

(замечания, оценка)

6. _____ Заключение: учащийся показал(а) профессиональную подготовку и заслуживает _____ (оценка)

присвоения _____ тарифного разряда (класса) по профессии

М.П. _____ Начальник цеха, участка

Мастер производственного обучения

Мастер - (бригадир)

« » _

Старший мастер училища

20__ г.

ПРОТОКОЛ
результатов выполнения практического задания обучающимися ГБПОУ Профессиональное училище №39

Дата проведения: _____

Профессия _____

Курс: _____

Группа: _____

Количество обучающихся по списку _____ чел. Количество обучающихся, выполнявших задание _____ чел.

№	Ф.И.О. обучающихся	№ практического задания по перечню	Общие компетенции (ОК)			Профессиональные компетенции (ПК)					Итоговая оценка	
			Понимание поставленной задачи	Умение работать в группе	Оценка собственной деятельности	Операции и приемы					ОК	ПК
						Организация рабочего места	Качество выполнения работы	Соблюдение технологического процесса	Правильность выполнения трудовых приемов	Выполнение норматива времени (в мин)		
1.												
2.												
3.												

Из общего числа выполнявших практическое задание получили оценки:

Общие компетенции			Профессиональные компетенции	
Кол-во «5» -	чел. ,	%	Кол-во «5» -	, %
Кол-во «4» -	чел. ,	%	Кол-во «4» -	, %
Кол-во «3» -	чел. ,	%	Кол-во «3» -	, %
Кол-во «2» -	чел. ,	%	Кол-во «2» -	, %

Председатель аттест.комиссии: _____
(подпись)Мастер участка (Старший мастер_) _____
(подпись)Мастер производственного обучения _____
(подпись)

ПЛАН-ЗАДАНИЕ _____

Наименование операций и приемов	Норма времени (мин)	Фактическое время выполнения работ	
		Время начала выполнения работ	Время окончания выполнения работ
Итого:			

на выполнение практического задания по ПМ _____

Дата проведения: _____ Время проведения план - задания: _____

Профессия: _____

Курс: _____ Группа: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Вид практического задания: _____

Тема практического задания: _____

Сложность задания (квалификационный разряд): _____

Мастер производственного обучения:

Ф.И.О. (подпись)

Ознакомлен: _____

(подпись обучающегося)

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики обучающегося(ейся)

_____ группы

по профессии «_____»

За период прохождения производственной практики обучающийся(аяся)

_____ Наставник _____

Руководитель _____

М.П.

Группа № _____

Число учащихся по списку_ Профессия _____

Выполняло работу_ _____

*форма заполняется для профессий Столяр строительный, Плотник,
Штукатур, Маляр строительный*

НАРЯД

на выполнение выпускных практических квалификационных работ

Фамилия, имя, отчество учащегося _____

№ группы _____ Профессия _____

Выпуск 20 г.

Виды работ	Единица измерения	Норма времени на единицу работ	Всего задано	Время				Выполнено	% выполнения	Оценка
				На все заданное	Начало выполнения	Окончание	Всего затрачено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Мастер производственного обучения

Мастер участка _____

Обучающийся _____

УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по
УПР ПУ №39

« » _____ 20 г

НАРЯД
на выполнение пробных практических квалификационных работ

Обучающейся:

№ группы: СД- Профессия 18103 «Садовник»

Виды работ	Количество операций	Разряд	Место проведения	% выполнения	Оценка
1	3	4	5	6	7
	1.				

Мастер производственного обучения

Обучающиеся _____

УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по
УПР ПУ №39

« » _____ 20 г

Рассмотрено и согласовано

« _ » _____ 201__ г

№__ протокола

Председатель ЦМК

Перечень
пробных практических квалификационных работ за курс по профессии: Садовник

№п/п	Наименование работ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Мастер производственного обучения

Старший мастер _____

Аттестационный лист по производственной практике

ПМ 01.

1. ФИО обучающегося _____

2. № группы: СД-

3. Профессия: Садовник

4. Место проведения практики (организация), наименование:

5. Время проведения практики: _____

6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

№п/п	№ и наименование критерия	Оценка (освоен/ не освоен)

МП Дата

Подпись руководителя практики

ПРОТОКОЛ
результатов выполнения практического задания обучающимися ГБПОУ ПУ № 39

Профессия 18103 Садовник Дата проведения: Курс: Группа: СД

Количество обучающихся по списку чел. Количество обучающихся, выполнявших задание чел.

№	Ф.И.О. обучающихся	№ практического задания по перечню	Общие компетенции (ОК)			Профессиональные компетенции (ПК)					Итоговая оценка	
			Понимание поставленной задачи	Умение работать в группе	Оценка собственной деятельности	Операции и приемы					ОК	ПК
						Организация рабочего места	Качество выполнения работы	Соблюдение технологического процесса	Правильность выполнения трудовых приемов	Выполнение норматива времени		

Из общего числа выполнявших практическое задание получили оценки:

Общие компетенции

Кол-во «5» _____ %
 Кол-во «4» _____ %
 Кол-во «3» _____ %
 Кол-во «2» _____ %

Уровень освоения

Профессиональные компетенции

Кол-во «5» - _____ , _____ %
 Кол-во «4» - _____ , _____ %
 Кол-во «3» - _____ , _____ %
 Кол-во «2» - _____ , _____ %

Председатель аттест.комиссии зам.директора по УПР : _____
 подпись

ГБПОУ ПУ №39
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. _____ **Фамилия, имя, отчество**

2. Группа СД- Курс

3. Профессия: Садовник

4. Предприятие:

5. Время прохождения производственной практики на предприятии

Фактически проработал дня и выполнил работы по ПМ.0 Оценка общих компетенций:

Показатели и критерии общих компетенций		Оценка (освоен/ освоен)	не
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
1.	Производит впечатление, что работа его не волнует		
2.	Усилия направлены на качественное выполнение работы		
3.	Проявляет большую заинтересованность в работе, всегда внимателен и готов помочь		
4.	Знания ограничены, почти полностью отсутствует желание совершенствоваться		
5.	Добросовестно выполняет правила трудового распорядка коллектива		
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.			
1.	Редко выполняет свои обязанности без постоянного напоминания		
2.	Иногда нуждается в помощи и напоминании		
3.	Можно положиться в большинстве случаев		
4.	Всегда можно положиться		
5.	Всегда понимает поставленную задачу		
6.	Самостоятельно и ответственно выполняет поручения, данные руководителем и наставником		
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.			
1.	Хорошо работает самостоятельно, способен проконсультировать других		
2.	Никогда не проявляет самостоятельной активности в процессе работы. Вопросы, связанные с его работой, не способен решать самостоятельно, нуждается в помощи, подсказках, указаниях		
3.	При малейших затруднениях, не знает, что предпринять, теряется, не использует свои полномочия, чтобы принимать необходимые решения		
4.	Активен, что приводит к повышению эффективности деятельности работника		
5.	Способен решать все вопросы, касающиеся его работы, совершенно самостоятельно, не ожидая чьей - либо подсказки или указания. В полном объеме использует свои полномочия, чтобы принимать необходимые решения для выполнения данных объемов работы.		
6.	Может адекватно провести самооценку собственной деятельности		
7.	Самооценку своей деятельности завышает		
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.			
1.	Поиск информации		
2.	Извлечение и первичная обработка информации		
3.	Обработка информации		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
1.	Умеет пользоваться технологической документацией		
2.	Использует информационно-коммуникационные технологии, много читает технической литературы		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.			
1.	Не умеет располагать людей к себе и находить с ними общий язык. Иногда позволяет себе грубость или бестактность по отношению к другим людям. Часто не выполняет своих обещаний и подводит этим других людей		

2.	Хотя и не всегда, но способен расположить людей к себе и найти с ними общий язык. Не всегда достаточно вежлив и корректен в отношении с окружающими. Свои обещания иногда не выполняет	
3.	Умеет располагать людей к себе и находить с ними общий язык. Достаточно вежлив и корректен в отношении с окружающими. Обычно свои обещания выполняет и других не подводит	
4.	Прекрасно умеет располагать людей к себе, находить с ними общий язык и вызывать их на откровенность. Вежлив и корректен в отношениях с окружающими. Свои обещания выполняет, других людей не подводит, дав слово, держит его	
5.	На него часто жалуются, разваливает работу	

Оценка профессиональных компетенций:

Показатели и критерии профессиональных компетенций		Оценка (освоен/ освоен)
ПК 1.1 Проводить семенное и вегетативное размножение цветочно-декоративных культур.		
1.	Использовать специализированное оборудование и инструменты.	
2.	Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда.	
3.	Проводить предпосевную обработку семян.	
4.	Проводить вегетативное размножение растений.	
5.	Проводить подготовку почвы для посева и посадки растений.	
6.	Выполнять посев семян и посадку растений, уход за всходами.	
7.	Знать ассортимент цветочно-декоративных и горшечных культур, их внутреннее и внешнее строение, биологические свойства.	
8.	Знать химические средства для обработки семян и почвы.	
ПК 1.2 Выполнять пикировку всходов.		
1	Определять готовность всходов к пикировке.	
2	Использовать специализированное оборудование и инструменты.	
3	Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда.	
4	Правильно выполнять пикировку всходов.	
5	Знать ассортимент растений, подлежащих пикировке.	
6	Знать виды подкормок и правила их проведения	
ПК.1.3 Высаживать растения в грунт.		
1.	Использовать специализированное оборудование и инструменты.	
2.	Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда.	
3.	Правильно высаживать растения в открытый и закрытый грунт.	
4.	Соблюдать условия и способы посадки.	
5.	Соблюдать сроки высадки растений в грунт.	
6.	Знать виды подкормок, правила проведения подкормки и пинцировки растений.	
ПК 1.4 Выполнять перевалку и пересадку горшечных растений.		
1.	Использовать специализированное оборудование и инструменты.	
2.	Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда.	
3.	определять необходимость в перевалке и пересадке по внешним признакам	
4.	Проводить перевалку и пересадку.	
5.	Ухаживать за пересаженными растениями.	
ПК 1.5 Ухаживать за растениями, размноженными рассадным и безрассадным способами		
1.	Знать сроки и потребности в поливе и прополке растений, рыхлении почвы	
2.	Проводить подкормки растений	
3.	Проводить обработку против болезней и вредителей	
4.	Формировать растения	
5.	Знать виды сорняков	
6.	Знать виды болезней и вредителей, способы борьбы с болезнями и вредителями растений	
7.	Знать приемы обрезки, подвязки, прищипки растений.	

Руководитель практики от предприятия

должность

фамилия, инициалы

подпись

М.П.

С характеристикой ознакомлен _____

фамилия, инициалы

подпись